

本旅行条件書は旅行業法第12条の4に定める「取引条件説明書面」及び同法第12条の5に定める「契約書面」の一部となります。

手配旅行契約

1. この旅行は共立観光株式会社（新潟県十日町市駅通り120番地3 新潟県知事登録2-60号）が手配する旅行であり、この旅行に参加するお客様は当社と手配旅行契約（以下「旅行契約」といいます）を締結することになります。
2. 旅行契約とは、当社がお客様の委託により、お客様のために代理、媒介又は取次をすることなどによりお客様が運送・宿泊機関等の提供する運送、宿泊その他の旅行に関するサービス（以下「旅行サービス」といいます。）の提供を受けることができるように、手配をすることを引き受ける契約をいいます。
3. 旅行契約の内容・条件は、本旅行条件書、当社旅行業約款手配旅行契約の部（以下「当社約款」といいます）によります。
4. 当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたときは、旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了します。したがって、満員、休業、条件不適當等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合であっても、当社がその義務を果たしたときは、お客様は、当社に対し、当社所定の旅行業務取扱料金（以下「取扱料金」といいます。）をお支払いいただきます。

契約の成立

1. 当社と旅行契約を締結しようとするお客様は、当社所定の申込書に所定の事項を記入の上、下記金額の申込金を添えてお申し込みいただきます。この申込金は、旅行代金、取消料その他のお客様が当社に支払うべき金銭の一部として取り扱います。
2. 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立するものとします。
3. 当社は、書面による特約をもって、申込金の支払を受けることなく、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立させることがあります。この場合において、旅行契約の成立時期は、書面に記載した年月日とします。
4. 当社は、運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする旅行契約（企画手配旅行契約を除きます。）であって旅行代金と引換えに当該旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。この場合において、旅行契約は、当社が契約の締結を承諾した時に成立するものとします。

通信契約により、旅行契約の締結をされるお客様との旅行条件

当社は、当社が提携するクレジットカード会社（以下「提携会社」といいます。）のカード会員（以下「会員」といいます。）より所定の伝票への「会員の署名なくして旅行代金のお支払いを受けること」を条件に「電話、郵便、ファクシミリ、その他の通信手段」による旅行のお申込を受ける場合があります。

1. 通信契約についても当社「旅行業約款手配旅行契約の部」に準拠いたします。
2. 本項でいう「カード利用日」とは、会員及び当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払又は払戻債務を履行すべき日をいいます。

3. 通信契約の申込みに際し、会員は、申込みをしようとする「旅行サービスの内容」、「出発日」、「会員番号」、「カード有効期間」等を当社にお申し出いただきます。
4. 通信契約による旅行契約は、当社が申し込みを承諾する通知を発した時に成立します。但し、当社が、e-mail等の電子承諾通知による方法により通知する場合は、その通知がお客様に到達したときに成立するものとし、電話による申込みの場合は、申込みを当社が受託した時に成立するものとし、また、郵便、ファクシミリ、その他の通信手段による申込みの場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発した時に成立するものとし、
5. 通信契約を締結しようとする場合にあつて、会員の有するクレジットカードが無効である等により、旅行代金等に係わる債務の一部又は全部を提携会社のカード会員規約に従って決済できないときは、旅行の契約締結の拒否をさせていただきます。
6. 当社は、提携会社のカードにより所定の伝票への会員の署名なくして契約書面に記載する金額の旅行代金の支払いを受け、この場合、カード利用日は旅行契約成立日とします。
7. 携帯情報端末（iモード等）ならびにインターネット等のIT関連情報通信技術を利用して旅行申し込みをお受けする場合は旅行日程、旅行サービスの内容、その他旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した書面、契約書面又は確定書面の交付に代えて情報通信の技術を利用する方法により当該書面に記載すべき事項を提供したときは、会員の使用する通信機器に備えられたファイルに記載事項が記録されたことを確認いたします。
8. 会員の通信機器に前項(7)にかかわる記載事項を記録するためのファイルが備えられていないときは、当社の使用する通信機器に備えられたファイルに記載事項を記録し、会員が記載事項を閲覧したことを確認します。

旅行代金

1. 「旅行代金」とは、当社が旅行サービスを手配するために、運賃、宿泊料その他の運送・宿泊機関等に対して支払う費用及び当社所定の旅行業務取扱料金（変更手数料及び取消手数料を除きます。）をいいます。
2. 旅行代金（旅行代金から申込金を差し引いた額）は旅行開始日を基準として2週間前の同曜日に当日より前に、当社の指定した方法によってお支払いいただきます。
3. 当社は、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改訂、為替相場の変動その他の事由により旅行代金の変動を生じた場合は、当該旅行代金を変更することがあります。この場合において、旅行代金の増加又は減少は、お客様に帰属するものとし、
4. ペックス航空券等で、ご予約からチケットの発券までに日数の制約がある場合においては、旅行代金の全額をお申込み時にお支払い頂く場合がございます。

契約の変更

1. お客様は、当社に対し、旅行日程、旅行サービスの内容その他の手配旅行契約の内容を変更するよう求めることができます。この場合において、当社は、可能な限りお客様の求めに応じます。
2. お客様の求めにより手配旅行契約の内容を変更する場合、お客様は、既に完了した手配を取り消す際に運送・宿泊機関等に支払うべき取消料、違約料その他の手配の変更にあつては費用をご負担いただくほか、当社

所定の変更手数料をお支払いいただきます。また、該当手配旅行契約の内容の変更によって生ずる旅行代金の増加又は減少は、お客様に帰属するものとします。

契約の解除

1. お客様による任意解除

お客様は、いつでも旅行契約の全部又は一部を解除することができます。旅行契約が解除されたときは、お客様は、既にお客様が提供を受けた旅行サービスの対価として、又はいまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料・違約料等の、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払う費用をご負担いただくほか、当社に対し、当社所定の取消手数料及び当社が得るはずであった取扱料金をお支払いいただきます。

2. お客様の責に帰すべき事由による解除

当社は、お客様が所定の期日までに旅行代金を支払わないときは、旅行契約を解除することがあります。また、お客様がクレジットカードによるお支払いを希望されながら、与信等の理由によりクレジットカードによるお支払いが出来なくなった場合、当社は旅行契約を解除することがあります。旅行契約が解除されたときは、お客様は、いまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料・違約料等の、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払う費用をご負担いただくほか、当社に対し、当社所定の取消手数料及び当社が得るはずであった取扱料金をお支払いいただきます。

3. 当社の責に帰すべき事由による解除

お客様は、当社の責に帰すべき事由により旅行サービスの手配が不可能となったときは、旅行契約を解除することができます。この場合当社は、お客様が既にその提供を受けた旅行サービスの対価として、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払わなければならない費用を除いて、既に收受した旅行代金をお客様に払い戻します。

当社の責任

1. 当社は、旅行契約の履行に当たって、当社又は当社が手配を代行させた者が故意又は過失によりお客様に損害を与えたときは、その損害を賠償する責に任じます。ただし、損害発生の日から起算して2年以内に当社に対して通知があったときに限ります。

2. 免責事項

お客様が、当社及び手配代行者に故意及び過失のない以下に例示するような事由によって損害を被られた場合、当社は責任を負いません。

1. 天災地変・戦乱・暴動・航空機の遅延・ストライキ等により出発便が取り消され、または搭乗を拒否された場合。
2. 航空会社の過剰予約受付（オーバーブッキング）により、予約を取り消され又は搭乗を拒否された場合。
3. お客様がご出発（帰路便）の72時間前までに予約の再確認(リコンファーム)及び出発時刻の確認を怠ったために、予約を取消され航空券が無効になった場合。
4. お客様が搭乗受付時間に遅れて搭乗できなかった場合。
5. お客様が航空券等の紛失及び盗難に遭われた場合。

6. その他、当社及び手配代行者の管理外の事由により、お客様が損害を被られた場合。

お客様が出発までに実施する事項

1. 旅券・査証について（日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理局事務所にお問い合わせ下さい。）
 1. 旅券（パスポート）：旅行参加には、残存有効期間を満たす旅券が必要です。
 2. 査証（ビザ）：旅行参加には、査証が必要の場合もあります。

現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、ならびにご旅行に必要な旅券・査証・再入国許可及び各種証明書の取得及び出入国手続書類の作成等はお客様ご自身の責任で行っていただきます。ただし、当社は、所定の料金を申し受け、別途契約（渡航手続代行契約）として渡航手続きの一部代行を行います。この場合、当社はおお客様ご自身に起因する事由により旅券・査証等の取得ができなくてもその責任を負いません。

2. 保健衛生について

渡航先（国又は地域）の衛生状況については、厚生労働省「検疫感染症情報ホームページ」
<http://www.forth.go.jp/>でご確認ください。

3. 海外危険情報について

渡航先（国又は地域）によっては、外務省「海外危険情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります。お申し込みの際に販売店より「海外危険情報に関する書面」をお渡しします。また、外務省「外務省海外安全ホームページ」 <http://www.pubanzen.mofa.go.jp> でもご確認ください。

個人情報の取扱い

1. 当社は、ご提供いただいた個人情報について、1.お客様との間の連絡のため、2.旅行に関して運送・宿泊機関等のサービス手配、提供のため、3.旅行に関する諸手続きのため、4.当社の旅行契約上の責任において事故時の費用等を担保する保険手続きのため、5.当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン情報の提供、旅行に関する情報提供のため、6.旅行参加後のご意見やご感想のお願いのため、7.アンケートのお願いのため、8.特典サービス提供のため、9.統計資料作成のために利用させていただきます。
2. 上記 2. 3.の目的を達成するため、お客様の氏名、住所、電話番号、パスポート番号、搭乗便名等を運送・宿泊機関、土産物店、大使館、出入国管理官に書類又は電子データにより、提供することがあります。なお、土産物店への個人情報の提供の停止をご希望される場合は、旅行申込支店宛にご出発の10日前までにお申し出ください。（注：10日前が土・日・祝日の場合はその前日までにお申し出下さい）
3. 当社はおお客様から書面によってご提供をいただいた個人情報のうち、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先を、各社の営業案内、キャンペーン等のご案内のために、共同して利用させていただきます。共同利用する個人情報は、当社個人情報保護管理責任者が責任を持って管理します。
4. 当社は、個人情報の取扱いを委託することがあります。
5. お客様は、当社の保有する個人データに対して開示、訂正、削除、利用停止の請求を行うことができます。

6. 一部の任意記入項目にご記入いただけない場合、未記入の項目に関連するサービスについては、適切にご提供できないことがあります。

個人情報保護管理者・お問合せ窓口

お問合せ窓口	管理者	電 話	FAX
十日町支店	支店長	025-752-4128	025-752-5451
教育旅行支店	支店長	025-750-5750	025-752-0280
六日町支店	支店長	025-772-2771	025-772-7664
新潟支店	支店長	025-246-2331	025-241-9464

営業時間：月～金曜日 9：00～18：00

土、日曜、祝日、お盆、年末年始休業